

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в СПб ГБУЗ «Детская поликлиника № 30» (далее – учреждение), подведомственном ИОГВ - Администрации Приморского района Санкт-Петербурга (далее – комиссия) является постоянно действующим совещательным органом учреждения, образованным для координации деятельности структурных подразделений учреждения и его должностных лиц (работников), иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. Положение о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом.

1.3. Комиссия образуется в целях:

предупреждения коррупционных правонарушений в учреждении;  
организации выявления и устранения в учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

положением о комиссии;

решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 № 203;

правовыми актами ИОГВ, в ведении которого находится учреждение, методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее – Комитет), иных ИОГВ, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики;

поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга – уководител Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность ИОГВ, поручениями и указаниями руководителя ИОГВ.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ИОГВ, в ведении которого находится учреждение, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. В состав комиссии входят руководители подразделений и иные должностные лица (работники) учреждения.

По решению руководителя учреждения в состав комиссии могут быть включены представители иных государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

### 2. Задачи комиссии

Задачами комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в учреждении.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности учреждения.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение руководителя учреждения) рассмотрение

проектов правовых актов и планирующих документов учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости).

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в учреждении.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

### 3. Направления деятельности комиссии

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в учреждении, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в ИОГВ и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ИОГВ уведомлений о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках), выработка мер по устранению нарушений (недостатков), выявленных в процессе проверок в учреждении, и учету рекомендаций, данных в ходе выездных проверок.

3.6. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение актов прокурорского реагирования и принятие мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции.

3.7. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции в учреждении при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в учреждении, а также в других ГУ и ГУП, подведомственных данному ИОГВ.

3.8. Реализация в учреждении антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании учреждением средств бюджета Санкт-Петербурга, в том числе:

рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в учреждение актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями, и выработка мер по устранению выявленных нарушений;

реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников учреждения;

мониторинг распределения средств, полученных учреждением за предоставление платных услуг (в случае оказания организацией платных услуг).

3.10. Организация антикоррупционного образования работников учреждения.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в учреждении.

### 4. Полномочия комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) учреждения.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии руководителей подразделений и работников учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц ИОГВ, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.



4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов комиссии, отчеты должностных лиц (работников) учреждения, в том числе о выполнении решений комиссии, информацию представителей других государственных органов, органов местного самоуправления внутригородских муниципальных образований Санкт-Петербурга, институтов гражданского общества, общественности.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в учреждение:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в учреждении;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности ИОГВ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) (в части, касающейся учреждения);

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

актов проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения, проведенных ИОГВ и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) учреждения.

## 5. Организация работы комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учетом предложений заместителя (заместителей) председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.

Комиссия при необходимости может проводить выездные (в самостоятельных подразделениях) заседания.

5.2. Работой комиссии руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель (один из заместителей председателя комиссии по указанию председателя комиссии).

Председатель комиссии назначает и ведет заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения. Председатель комиссии – руководитель учреждения обязан сообщать о случаях совершения коррупционных правонарушений в соответствующих правоохранительные органы.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарем комиссии.

Ответственный секретарь комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведет протокол заседания комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.

5.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется подразделениями и должностными лицами (работниками) учреждения.

Материалы должны быть представлены председателю и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем (заместителями) председателя комиссии, ответственным секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

5.5. Члены комиссии осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены комиссии обязаны:

присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно (не позднее, чем за один рабочий день до дня проведения заседания комиссии) известить об этом ответственного секретаря комиссии, по согласованию с председателем комиссии и с последующим уведомлением

ответственного секретаря комиссии направить на заседание комиссии лицо, исполняющее его обязанности;

в случае необходимости направить ответственному секретарю комиссии свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом комиссии, принимает участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса.

Лица, участвующие в заседаниях комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.6. Заседание комиссии ведет председатель комиссии или по его поручению заместитель (один из заместителей) председателя комиссии.

Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается ответственным секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

В случае отсутствия на заседании руководителя учреждения (либо если он не является председателем комиссии) о принятых решениях заместитель (один из заместителей) председателя или ответственный секретарь комиссии докладывают руководителю учреждения в возможно короткий срок.

Протоколы заседаний комиссии в трехдневный срок после утверждения размещаются на сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии).

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для подразделений и должностных лиц (работников) учреждения.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты учреждения, даваться поручения работникам учреждения.

## ПЛАН

работы по противодействию коррупции (в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции)  
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 30»  
на 2018 год

| № п/п | Наименование мероприятия  | Срок выполнения    | Ответственный исполнитель   | Примечания |
|-------|---|--------------------|---|------------|
| 1.    | Разработать и утвердить, приказом ежегодный план работы по противодействию коррупции (в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции) в СПб ГБУЗ «Детская поликлиника № 30». Создание комиссии по противодействию коррупции и утверждение ее состава приказом. Принятие локальных нормативных актов, направленных на противодействие коррупции (в соответствии с перечнем, определенным Правительством РФ). | январь 2018 год    | Главный врач Громова Т. С.<br>И.о заместителя главного врача по медицинской части Белоусова Г. А.<br>Начальник отдела кадров Кокарева Н. П. |            |
| 2.    | Организация совещаний (обучающих мероприятий) с работниками по вопросам противодействия коррупции в учреждении.   | в течение 2018года | И.о заместителя главного врача по медицинской части Белоусова Г. А.<br>Комиссия по противодействию коррупции                                |            |
| 3.    | Учет положений статьи 64.1 ТК РФ, статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», и постановления Правительства РФ от 21.01.2015 № 29.   | в течение 2018года | Начальник отдела кадров Кокарева Н. П.  |            |



|    |   |                     |   |  |
|----|---|---------------------|---|--|
| 4. | Корректировка (утверждение) перечня должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками       | в течение 2018года  | Начальник отдела кадров<br>Кокарева Н. П.   |  |
| 5. | Мониторинг исполнения трудовых обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками.     | в течение 2018года  | Начальник отдела кадров<br>Кокарева Н. П.   |  |
| 6. | Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.                 | в течение 2018года  | Главный врач Громова Т. С.<br>И.о. заместителя главного<br>врача по медицинской части<br>Белоусова Г. А.              |  |
| 7. | Сбор, предоставление сведений и информационных материалов антикоррупционного мониторинга.                           | в течение 2018года  | Главный врач Громова Т. С.<br>И.о. заместителя главного<br>врача по медицинской части<br>Белоусова Г. А.              |  |
| 8. | Проведение проверок по фактам обращений, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях работниками учреждения | в течение 2018 года | Комиссия по противодействию<br>коррупции<br>И.о заместителя главного врача<br>по медицинской части<br>Белоусова Г. А. |  |

|     |  |                     |   |  |
|-----|--|---------------------|---|--|
| 9.  | Организация работы по укомплектованию учреждения персоналом  | в течение 2018 года | Главный врач Громова Т. С.<br>Начальник отдела кадров<br>Кокарева Н. П.   |  |
| 10. | Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения (оплата труда, делопроизводство).  | в течение 2018 года | Начальник отдела кадров<br>Кокарева Н. П.   |  |
| 11. | Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета (проведение ежегодной инвентаризации, проведение инвентаризации с привлечением представителя администрации и централизованной бухгалтерии при расторжении трудового договора с руководителем )   | в течение 2018 года | Главный врач Громова Т. С.<br>Гл. бухгалтер Широкова М. А.  |  |
| 12. | Проведение внутреннего аудита:<br>1) учет использования имущества учреждения;<br>2) контроль за реализацией положений Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;<br>3) контроль за предоставлением платных услуг и распределением денежных средств, полученных от оказания платных услуг;<br>4) анализ использования фонда оплаты труда работников учреждения;<br>5) контроль ведения учета табеля рабочего времени работников учреждения | в течение 2018 года | Главный врач Громова Т. С.<br>Главный бухгалтер Широкова М. А;<br>Начальник планово-экономического отдела<br>Корниенко О. В.<br><br>Начальник отдела кадров<br>Кокарева Н. П. |  |



|     |  |                                 |  |  |
|-----|--|---------------------------------|--|--|
| 13. | Организация работы по предотвращению и урегулированию случаев конфликта интересов в учреждении   | в течение 2018 года             | Главный врач Громова Т. С.<br>И.о заместителя главного<br>врача по медицинской части<br>Белоусова Г. А.<br><br>Начальник отдела кадров<br>Кокарева Н. П. |  |
| 14. | Проведение анализа фактически достигнутых показателей деятельности учреждения показателям, предусмотренным планом финансово-хозяйственной деятельности, государственными заданиями, а также осуществление анализа соответствия качества и объема услуг, оказываемых учреждением, целям деятельности учреждения | декабрь 2018 года               | Главный врач Громова Т. С.<br>Главный бухгалтер Широкова<br>М. А;<br>Начальник планово-<br>экономического отдела<br>Корниенко О. В                       |  |
| 15. | Проведение анкетирования работников учреждения на предмет опознания других работников  | в течение 2018 года             | Начальник отдела кадров<br>Кокарева Н. П.  |  |
| 16. | Информирование сотрудников о бюджетном процессе в учреждении.  | январь 2018<br><br>декабрь 2018 | Главный врач Громова Т. С.<br>Начальник планово-<br>экономического отдела<br>Корниенко О. В.   |  |
| 17. | Проведение анализа работы по реализации антикоррупционной политики в учреждении  | декабрь 2018                    | Главный врач Громова Т. С.<br>И.о заместителя главного врача<br>по медицинской части<br>Белоусова Г. А.  |  |
| 18. | Информирование населения через официальный сайт учреждения и средства массовой информации о деятельности учреждения, в т.ч. о порядке предоставлении платных услуг.  | в течение 2018 года             | И.о заместителя главного врача<br>по медицинской части<br>Белоусова Г. А.<br>Юрист Мурта Н. С.   |  |

Главный врач

Громова Т.С.



«УТВЕРЖДАЮ»

Главный врач ГБУЗ

«Детская поликлиника № 30»

Т.С. Громова



## **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Обеспечение соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
2. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике кодекса этики и служебного поведения работников ГУ (ГУП);
3. Принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
4. Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ГУ (ГУП) и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
5. Подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
6. Организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
7. Мониторинг коррупционных проявлений в деятельности ГУ (ГУП);
8. Подготовка проектов локальных нормативных актов и иных правовых актов организации о противодействии коррупции;
9. Подготовка планов противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в ГУ (ГУП);
10. Взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости);
11. Предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности ГУ (ГУП), в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики (при отсутствии в организации работника, ответственного за распространение информации о ее деятельности).

**Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Детская поликлиника № 30»**

**ПРИКАЗ**

от 09.01.2018 г.

№ 79

О реализации антикоррупционной политики в учреждении на 2018 г.

Во исполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2016-2017 годы, утвержденного постановлением Правительства Са. г-Петербурга от 26 ноября 2015 года N 1097 и в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и обеспечению выполнения планов работы исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в государственных унитарных предприятиях Санкт-Петербурга и государственных учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных указанным органам, утвержденными распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 16.11.2010 № 255-р, распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 № 127-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении: и.о. заместителя главного врача по медицинской части Белоусову Г. А.,
2. На ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений Белоусову Г. А. возложить следующие функции:
  - разработка и представление на утверждение проектов локальных нормативных актов, планов мероприятий, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
  - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
  - организация проведения оценки коррупционных рисков;
  - организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
  - организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников учреждения;
  - оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
  - оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
  - принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
  - прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками;



- участие в рассмотрении обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в учреждение и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности;
- мониторинг коррупционных проявлений в деятельности учреждения;
- подготовка планов противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении;
- сообщение руководителю учреждения о случаях совершения коррупционных правонарушений в учреждении, о которых стало ему известно;
- взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости);
- предоставление в соответствии с действующим законодательством информации о деятельности учреждения, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов;

3. Утвердить План работы по противодействию коррупции (в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 30» на 2018 год (далее План).

2. Руководителям структурных подразделений:

- обеспечить реализацию мероприятий Плана.

3. Назначить лица, отвечающие за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в учреждении:

- главного бухгалтера Широкову М. А;
- заместителя главного врача по хозяйственным вопросам Сивицкую Б. Б.
- заместителя главного врача по кадрам Кокареву Н. П.
- заведующего ДПО №4 Пестрикову И. В.;
- заведующего ДП №30 Таланину Е. В.
- и. . заведующего ДПО №2 Черменскую О. В.
- заведующего клинико-диагностической лаборатории Долгову Е. Н.
- главную медицинскую сестру Мухомодееву Л. В.

4. Создать комиссию по противодействию коррупционных и иных правонарушений в учреждении в составе:

Председатель комиссии: главный врач Громова Т.С.

Члены комиссии: главный бухгалтер Широкова М. А;

- заведующий ДПО №4 Пестрикова И. В.;

- заведующий ДП №30 Таланина Е. В.

- и.о. заведующего ДПО №2 Черменская О. В.

5. Секретарю ознакомить работников с настоящим приказом.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

- План работы по противодействию коррупции (в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Детская поликлиника № 30» на 2018 год;
- Положение о комиссии по противодействию коррупции.

Главный врач  
СПб ГБУЗ « Детская поликлиника №30»

Т.С. Громова

Санкт – Петербургское государственное бюджетное учреждение здравоохранения  
«Детская поликлиника № 30»

ПРИКАЗ

от «15» сентября 2018 г.

№ 366

О внесении изменений в приказ № 10 от « О реализации антикоррупционной политики в учреждении на 2018 г.». от 09.09.2018

В целях совершенствования реализации антикоррупционной политики в учреждении и в связи с изменениями должностей сотрудников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ № от «О реализации антикоррупционной политики в учреждении на 2018 г.» следующие изменения:

1.1 Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции: Назначить ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении: заместителя главного врача по медицинской части Белоусову Г. А., специалиста отдела кадров Юдаеву А. А.

1.2 Пункт 3 приказа изложить в следующей редакции: Назначить лица, отвечающие за координацию работы по реализации антикоррупционной политики в учреждении:

- главного бухгалтера Широкову М. А;
- заместителя главного врача по хозяйственным вопросам Сивицкую Б. Б.
- специалиста отдела кадров Юдаеву А. А.
- заведующего ДПО №4 Пестрикову И. В.;
- заведующего ДП №30 Таланину Е. В.
- заведующего педиатрическим отделением ДПО №2 Черменскую О. В.
- заведующего клинико-диагностической лаборатории Долгову Е. Н.
- главную медицинскую сестру Мухомодееву Л. В.

1.3 Пункт 4 приказа изложить в следующей редакции: Создать комиссию по противодействию коррупционных и иных правонарушений в учреждении в составе:

Председатель комиссии: главный врач Громова Т.С.

Члены комиссии: главный бухгалтер Широкова М. А;

- заведующий ДПО №4 Пестрикова И. В.;

- заведующий ДП №30 Таланина Е. В.

- заведующий педиатрическим отделением ДПО №2 Черменская О.В.

2. Все остальные положения приказа № от « О реализации антикоррупционной политики в учреждении на 2018 г.» оставить без изменений.

3. Секретарю ознакомить сотрудников с выше обозначенными изменениями в приказе № от « О реализации антикоррупционной политики в учреждении на 2018 г.»

Главный врач  
СПб ГБУЗ « Детская поликлиника №30»

Т.С. Громова